ALANYA ÜNİVERSİTESİ	YILLIK İZİN BAŞVURU İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	İAŞ-İKM-006
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2019
		Revizyon Tarihi	15.04.2024
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Personel yıllık iznini, kullanmak istediği zamandan en az 5 gün önce İzin Talep Formunu doldurur.	İlgili Personel	İzin Talep Formu (Ek-1)
Akademik kadrodaki personel için; Dekan, Bölüm Başkanı, ilgili birimler için Müdür onayı, idari personel için bir üst amir tarafından Genel Sekreter onayı ile verilir.	Birim Amiri (Bölüm Bşk. Dekanlık, Müdürlük, Genel Sekreterlik)	
Uygun Mu ? (E / H)		
E: İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından kalan yıllık izini forma yazılır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü / İlgili Personel	
Rektörlük makamı formu onaylar, 2 nüsha onaylanan formun biri ilgili personele verilerek, diğeri personel dosyasında saklanır.		
İŞLEM SONU		
H: Akademik kadrodaki personel için; Dekan, Bölüm Başkanı, ilgili birimler için Müdür, idari personel için Genel Sekreter tarafından yıllık izin talebine onay verilmediği ile ilgili bilgi formda belirtilerek, personele verilir.		
İŞLEM SONU		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör

KONTROLLÜ KOPYA